



"Tu participación es
nuestro compromiso"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**

Informe Administrativo

Para la Junta Estatal Ejecutiva

Febrero de 2024

Dirección de Administración





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de febrero de 2024 de la Dirección de Administración, sobre las diversas actividades que se realizaron en las Coordinaciones que integran esta Dirección, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de este Órgano Electoral.

1.- COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivos de esta Coordinación:

Planear, supervisar y vigilar el desarrollo de las operaciones financieras del Instituto, coadyuva en la integración del proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección y Dirección de Administración. También supervisa el cumplimiento del programa institucional anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.

Entre sus actividades permanentes está la de conservar y custodiar los documentos soporte de las cuentas públicas, realizar trámites en general ante la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como el Órgano Superior de Fiscalización.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Emisión de facturas correspondiente al mes de febrero de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera y segunda quincena de febrero de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de enero de 2024.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios correspondientes al ejercicio 2023, conforme a contratos por prestación de servicios y del mes de enero e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de enero de 2024, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de febrero de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
 - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizarán como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: (I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI).
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera quincena de febrero de 2024, y préstamos a corto plazo, pagadas en el mes de febrero de 2024.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de febrero ordinarios y específicas del presente año 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO, pagadas en el mes de febrero de 2024.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de febrero de 2024.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de febrero de 2024.
 - ❖ Entrega de recursos a las 21 Juntas Electorales Distritales (Fondo revolvente), conforme al Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal y en base al Acuerdo JEE/2024/002.
6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de enero de 2024.
7. Para coadyuvar en las respuestas de las solicitudes del ITAIP, se entregaron ante la Unidad de Transparencia la información correspondiente al área de Recursos Financieros para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación en el proceso de análisis de los saldos para el cierre del mes de enero de 2024, de emisión de estados financieros.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Se atendieron las recomendaciones del área de Auditoría:
 - ❖ Para la revisión exhaustiva de la documentación del periodo de julio a diciembre de 2023 para la entrega de la documentación al enlace de auditoría del ejercicio que comprende de enero a diciembre de 2023, por la auditoría de desempeño de la Unidad de Archivo.
2. Se coadyuvó con el área de Planeación:
 - ❖ Para la entrega de información con motivo de la solicitud de información documental del ejercicio 2023 por parte de la Contraloría Interna.





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de Recursos Humanos de los Órganos Centrales del Instituto, realizando las funciones de ejecutar las políticas, sistemas y procedimientos normativos y operativos propios de la Coordinación de Recursos Humanos en tiempo y forma; así como atender puntualmente los requerimientos y/o sentencias de las autoridades auditoras, administrativas o jurisdiccionales que tengan relación con la actividad de la propia Coordinación.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

2da. Quincena de enero de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$3,176,809.61	\$2,328,543.94
Compensación Extraordinaria (electoral)	\$1,141,354.98	\$1,006,744.44
Personal Eventual (electoral)	\$3,928,135.93	\$3,291,209.58
Total	\$8,246,300.52	\$3,335,288.38

1ra. Quincena de febrero de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$3,165,105.49	\$2,315,756.02
Compensación Extraordinaria (electoral)	\$901,585.14	\$804,503.09
Personal Eventual (electoral)	\$3,875,452.14	\$3,252,165.42
Total	\$7,942,142.77	\$3,120,259.11

1. Se capturó en el sistema de nómina las altas del personal eventual y permanente de nuevo ingreso, así como el cálculo individual de su primera nómina, además se cotejo que no hayan omitido su declaración de procesos anteriores de acuerdo al listado proporcionado por la Contraloría General.
2. Las cuotas de aportación patronal se encuentran en trámite para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; enviándose en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, (para validación en el nuevo sistema implementado por el



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ISSET). Correspondiente a la 2da. quincena de enero y 1ra. quincena de febrero del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
3. Se envió la nómina de la segunda quincena de enero y primera quincena de febrero de 2024, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
 4. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas antes descritos, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
 5. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de enero y primera de febrero de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
 6. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda quincena de enero y primera de febrero de 2024, para realizar los pagos de impuesto sobre Nómina del Personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación antes señalada, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
 7. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
 8. Se hizo la Impresión de recibos de pago de los trabajadores de este instituto y se están recabando las firmas correspondientes a los pagos efectuados a la fecha.
 9. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y se están subiendo al sistema Regestum, conforme al Sistema institucional de Archivo.
 10. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de enero de 2024, así como la primera quincena de febrero en el sistema DOPPIA.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

11. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas devengadas.
12. Se atendieron requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información de personas, así como información y 126 certificaciones en atención a la revisión IEPCT-CG-CA-REV-05-2024 denominada "Verificación de los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales".
13. Se atendieron dos solicitudes del OESPEN.
14. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración.
15. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de oficinas centrales, sede de Periférico, la Coordinación de Almacén y la sede de la calle de Hidalgo.
16. Se entregó información requerida por la Unidad de Planeación (SE-UPyE-060-2024) para atender requerimiento de la Contraloría General (CG/025/2024), la cual será de manera mensual.
17. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
18. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y movimientos de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.

2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. En términos de los artículos 1, 2 y 3 de los Lineamientos para el Pago de la Compensación a los Servidores Públicos que dejan de prestar sus servicios en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se solicitó a la Contraloría General, así como al área Jurídica, informe sobre una trabajadora que dejó de prestar sus servicios en esta Institución.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Se atendieron seis solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
4. Se elaboró la corrida presupuestal con 276 empleados (eventuales vigentes y personal de las juntas), se revisó con el Director de Administración; se realizó el análisis de la economía que se tuvo del mes de enero.
5. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se envió en tiempo y forma los nombramientos de personal, así como la plantilla de personal por condición laboral, comparativa y el análisis de movimientos de personal que sufrió modificación dentro de la estructura organizacional correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2023, impresas y en medio magnético.
6. Se dio de alta en el reloj checador al personal de nuevo ingreso de oficina central y a los administradores en las 21 Juntas Electorales.
7. Se escanearon y archivaron los contratos del personal eventual correspondiente al mes de enero de 2024.
8. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de enero del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.
9. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso.
10. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas del presente año.
11. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias de personal que ha tenido cambio de su tarjeta, al área de la Coordinación de Recursos Financieros, para su alta en la banca.
12. Se capturó el programa para prácticas profesionales en la plataforma de la UJAT.
13. Se apoyó a exfuncionarios con su sueldo mensual y su ingreso del 2021 para poder presentar su declaración final ante la Contraloría General.
14. Se elaboró presentación para plática con los Vocales Distritales sobre el manejo del reloj checador llevándose a cabo de forma virtual el día 19 de febrero a las 17:00 horas.
15. Se coadyuvó con la Secretaría Ejecutiva en el envío de la Circular S.E./031/2024 para comunicar la obligatoriedad en el registro de entradas y salidas del personal de las 21 Juntas Electorales en el reloj de huella.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16. Se asistió a plática con los 63 Vocales Distritales en la sala de sesiones convocada por la Secretaría Ejecutiva el miércoles 21 de febrero, para tratar temas generales.
17. Se realizó análisis de saldos del capítulo 1000 servicios personales, correspondientes a una categoría de auxiliar B a Auxiliar de Coordinador para su posible pago en la segunda quincena de febrero de 2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Los objetivos de esta Coordinación:

Atender los requerimientos de las Unidades responsables que integran éste Instituto, cumpliendo los principios que rigen en materia de adquisiciones: imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, planeación, programación, rendición de cuentas, presupuestación y con base en las mejores prácticas; con el fin de garantizar las mejores condiciones de costo y calidad de manera oportuna y respetando los procesos de adquisición previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de éste Instituto.

1.- Actividades Ordinarias.

1. Dar seguimiento a la ministración mensual de los vales de combustible.
2. Entrega de cubre bocas al personal que asiste a la Coordinación de Recursos Materiales realizando la solicitud de los mismos.
3. Dar seguimiento a la emisión de los documentos pendientes para la integración de los procedimientos, tales como oficios o memorándums de solicitud de los bienes o servicios, respuestas de suficiencia presupuestal y los que hagan falta para la comprobación del gasto.
4. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
5. Atender las llamadas telefónicas realizadas por los proveedores interesados en participar en la licitación pública estatal de bienes informáticos y equipos de transporte y solventar las dudas que tengan al respecto.
6. Asistir a las diversas reuniones propias de la Dirección de Administración.

COMBUSTIBLE

SOLICITANTE	JUSTIFICACIÓN	OFICIO
02 JED Cárdenas	Recorridos para ubicación de casillas	SE/0547/2024
Mtro. Robert Agner Alvarado de la Cruz	Para actividades de monitoreo y espectaculares en la vía pública	OTF/101/2024



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Secretaría Ejecutiva	Reunión de trabajo integrantes del consejo, consejerías del INE	SE/542/2024
17 JED Jalpa de Méndez	Acudir a Sesión Extraordinaria JED 05 INE	VE/17/JED/025/2024
Lic. Hernán González Sala	Acompañamiento Institucional, Balancán, E. Zapata y Tenosique.	P/HGS/COEYEC/086/2024
Lic. María Dolores Ríos Santiago	Recorridos para ubicación de casillas	SE/0603/2024
Distritos 05, 07, 08, 09, 10 y 17	Recorridos para ubicación de casillas	SE/0645/2024
Lic. Hernán González Sala	Acompañamiento a las JED Centro, Jalapa y Tacotalpa	P/HGS/COEYEC/087/2024
Mtro. Juan Correa López	Acompañamiento recorrido para ubicación de casillas	CE/JCL/030/2024
15 JED Huimanguillo	Concluir los recorridos en el Distrito 15 de Huimanguillo.	SE/728/2024
06 JED Centro	Recorridos para ubicación de casillas	SE/0684/2024
Lic. Rigoberto de la O Gallegos	Recorridos de supervisión con el INE para la ubicación de casillas.	DOEEC/286/2024
Mtro. Robert Agner Alvarado de la Cruz	Para actividades de monitoreo y espectaculares en la vía pública	OTF/129/2024
Mtro. Raúl Olán León	Instalación, cableado y levantamiento de equipos de cómputo en JED	SE/UNITIC/098/2024
Servicios Generales	Actividades de las diversas áreas	

COFFE BREAK

SOLICITANTE	SERVICIOS	JUSTIFICACIÓN	OFICIO
Mtro. Raúl León Olán	Coffe break Para 40 personas	Configuración de cuentas de acceso para el registro de candidaturas de Partidos Políticos e Independientes	SE/UNITIC/090/2024
Lic. Rigoberto de la O Gallegos	Coffe Break para 70 personas	Cumplimiento al plan de trabajo para la promoción de la participación ciudadana.	DOEEC/296/2024
Lic. Rigoberto de la O Gallegos	Coffe Break para 50 personas	Foro Informativo: los medios de comunicación en elecciones 2024	DOEEC/353/2024

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Atención y a la solicitud de una cuenta de correo institucional para el padrón de proveedores, solicitado mediante oficio SE-UNITIC-058-2024.
2. Entrega de cenas a las diferentes áreas.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Atención a la entrega de 150 litros de gasolina para transporte de lancha, el cual deberá trasladarse en Bidones a Boca de Chilapa, Centla, para el 27 de enero del 2024, en el periodo comprendido del 15 de enero al 15 de febrero de 2024.
4. Contratación de seguro con cobertura amplia, por la reciente adquisición de 19 vehículos que se agregan al parque vehicular propiedad de este Instituto, con vigencia de seguro del al 27 de abril de 2024.
5. compra de 4 llantas nuevas, para la camioneta NISSAN NP300 con placas VR-8537-B, asignada a la Consejera Presidenta de este Instituto, por petición de la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez mediante oficio PRESIDENCIA-0170-2024.
6. Compra de boletos de avión del 1 al 2 de febrero, para asistir a la Ciudad de México, solicitado mediante oficio CE/JCL/014/2024, signado por el Mtro. Juan Correa López, Consejero Electoral, para asistir al evento "Encuentro entre Partidos Políticos Nacionales y Liderazgos de Organizaciones Mexicanas, Migrantes y Binacionales".
7. Atención y envío de 5 sobres por el servicio de paquetería express, solicitados mediante oficios, SE-006-2024, SE-0014-2024, SE-008-2024, CE-RCDA-07-2024, SE-0251-2024.
8. Atención a la contratación de internet solicitado por oficio SE-UNITIC-061-2024, para el periodo del 01 de febrero al 29 de febrero del presente año, para el edificio ubicado en la Calle Hidalgo del 201 al 209, colonia Centro de esta Ciudad.
9. Atención a la solicitud de cotización, COE-050-2024 para la distribución de la Documentación y Material Electoral, mismos que consisten en lo siguiente:
 - o Contratación del servicio de 3 tráileres tipo tracto camión de 53 pies.
 - o Contratación del servicio de 21 camionetas de 3.5 toneladas, tipo caja seca.
 - o Contratación del servicio de un montacargas con operador.
 - o Instalación de 2 toldos expansibles de 15X15 mts. cada uno.
10. Adquisición de 4 paquetes Amigo sin límite 500, para contar con servicio de internet en los equipos celulares que han sido entregados a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Electorales Distritales 05 Centro, 18 Nacajuca, 19 Paraíso y 21 Tenosique, Tabasco, solicitado mediante oficio SE-UNITIC-066-2024.
11. Compra de desayuno para aproximadamente 25 personas para el día sábado 03 de febrero con motivo de la Reunión de Trabajo previo a la Sesión Extraordinaria del Consejo Estatal de éste Órgano Electoral.
12. Compra de 5 paquetes de agua de 45 piezas cada uno, agua embotellada de 500ml., solicitado por oficio sin número del área de Logística.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

13. Gestión en el trámite de pago de alimentos (tipo bufete), para aproximadamente 25 personas, que se proporcionó en la sala anexa de sesiones de este Instituto, a las 17:00 horas del día 5 de febrero del presente año, con motivo de reunión de trabajo con el Consejo General del INE, SE/0550BIS/2024.
14. Atención a la propuesta que se trabajará vía licitación, para reabastecer el Stock del almacén, para el periodo del Proceso Electoral local Ordinario 2023-2024, dicha propuesta corresponde al capítulo 2000 (Materiales y Suministros), DA/CA/021/2024.
15. Atención y seguimiento de la contratación de servicio que solicita el área de Recursos Humanos, de sistema de nómina "CLOUD HR & PAYROLL SOLUCIÓN", DA/CRM/015/2024.
16. Gestión y seguimiento a la solicitud de compra de bolsas ecológicas con logo y slogan, UTIGYND/DSV/026/2024.
17. Gestión y seguimiento a la contratación de dos unidades tipo torton de 16 toneladas, 36 metros cúbicos, caja seca, solicitado mediante oficios DOEEC/240/2024, COE/070/2024, SE/UpyE/DP/039/2024.
18. Gestión y seguimiento para factura de servicio por honorario de servicios profesionales, mediante informe del estado procesal que guardan los expedientes laborales asignados, correspondientes al mes de enero 2024, en el que se especifica el estatus actual de cada juicio en trámite y cuantificaciones.
19. Compra de un chip Telcel con saldo de \$200.00 mismos que serán utilizados para la "Red de Candidaturas AMCEE Tabasco", durante el Proceso Local Ordinario 2023-2024, solicitado mediante oficio CIGYND/P/MEMS/11/2024.
20. Gestión y seguimiento a la solicitud de compra de bolsas ecológicas con logo y slogan, UTIGYND/DSV/026/2024.
21. Gestión y seguimiento para factura de servicio por honorario de servicios profesionales, mediante informe del estado procesal que guardan los expedientes laborales asignados, correspondientes al mes de enero 2024, en el que se especifica el estatus actual de cada juicio en trámite y cuantificaciones.
22. Compra de un chip Telcel con saldo de \$200.00 mismos que serán utilizados para la "Red de Candidaturas AMCEE Tabasco", durante el Proceso Local Ordinario 2023-2024, solicitado mediante oficio CIGYND/P/MEMS/11/2024.
23. Trabajos relativos a las compras directas de Materiales solicitados mediante oficios DA/CDG/084/2024, DA/CDG/085/2024, DA/CDG/086/2024, DA/CDG/087/2024, para las



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

adecuaciones y equipamientos de las 21 Juntas Electorales Distritales, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

COMITÉ DE COMPRAS

1. **Martes 13 febrero:** Comité de desincorporación y baja de bienes, se llevó a cabo la licitación pública para la enajenación de vehículos No. IEPCT-001/2024.
2. **Viernes 16 febrero:** Comité de compras, segunda sesión extraordinaria, se licitaron:
 - o DA/CRM/078/2024; 24601.- Material eléctrico y electrónico.
 - o DA/CRM/058/2024; 32503.- Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres, y Fluviales para servicios administrativos.
 - o DA/CRM/070/2024; 21401.- Materiales y Útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos (Toners).
 - o DA/CRM/074/2024; 21601.- Material de Limpieza.
 - o DA/CRM/067/2024; 21101.- Materiales y Útiles de oficina.
 - o DA/CRM/075/2024; 22104.- Alimentación y Víveres.
3. **Jueves 22 febrero:** Tercera sesión extraordinaria del comité de compras del año 2024.
 - o DA/CRM/067/2024 partida 21101 Materiales y Útiles de oficina.
 - o DA/CRM/058/2024 partida Arrendamiento de Vehículos Terrestres.
 - o DA/CRM/088/2024 partida 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos (vales de combustible).
 - o DA/CRM/089/2024 partida 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones (refacciones y accesorios para equipo de cómputo).
 - o Todas con cargo al componente CRC02, proyecto P004.

REUNIONES DE TRABAJO:

- o 01 de febrero; revisión de presupuesto para procesos de licitación.
- o 6 y 7 de febrero, reunión de trabajo con planeación.
- o 8 de febrero, reunión de trabajo del comité de compras.
- o 9 de febrero, sesión de comité de compras; aprobación del programa anual.
- o 14 de febrero; reunión de trabajo con presidencia, Secretaría Ejecutiva, UNITIC y Unidad Técnica de Planeación, para detalles de adquisiciones y compra de servicios.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o 15 febrero; reunión de trabajo para modificaciones en el sistema DOPPIA, con requisiciones pedido y órdenes de pago.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

Objetivos de esta Coordinación:

Recibir, almacenar, custodiar y controlar los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren para las unidades administrativas del IEPC. Mantener, registrar y distribuir los inventarios perpetuos de artículos de oficina, para las diversas unidades administrativas permanentes que conforman a este Instituto Electoral. Supervisar y coordinar las labores que se lleven a cabo en el Almacén.

1.- Actividades Ordinarias

1. Se atendieron un promedio de **234** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el Almacén.
2. Se atendió el oficio No. CA/027/2024 de fecha 26 del presente mes y año, enviado por la Lic. Margarita Lázaro Ovando Coordinadora de Archivo, donde solicitaba a cada área las características particulares de los archivos, información que le fue entregada en tiempo y forma, correspondiente a esta Coordinación de Almacén,
3. Se envió oficio No. D.A./C.A./013/2024 al Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de la Tecnologías de la Información y Comunicación, solicitándole 3 equipos de No Breaks, mismos que se requieren para esta Coordinación de Almacén ya que los que tenemos no retienen carga y en varias ocasiones se ha interrumpido la energía eléctrica provocando la pérdida de la información.
4. Se atendió el oficio D.A./S.A./152/2024 enviado por el L.C.P. Paul Alejandro González Torruco, Subdirector de Administración, donde solicita información referente del no adeudo del que fuera Titular de la Unidad de la Tecnologías de la Información y Comunicación, Lic. Tito Mundo Nájera.
5. Se atendió el oficio No. OTF/100/2024 enviado por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, donde requiere dos mesas de trabajo de poliuretano de 60cms, de ancho por 120 de largo, y 75 de alto.
6. Se dio contestación al oficio D.A./345/2024 donde hace referencia al oficio cg/039/2024 enviado por la Lic. Gabriela Tello Maglioni Contralora General del IEPC.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

donde solicita información para la "Inspección Física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales".

7. Se atendió el oficio D.A./356/2024 donde hace mención del memorándum No. COVI/005/2024, enviado por el Lic. Erik Jesús Ascencio Martínez, donde solicita se realice la baja de un clima tipo mini split, un pizarrón blanco y un mueble de madera con entrepaños.
8. Se envió a la Dirección de Administración el oficio No. DA/CA/021/2024, de la propuesta de insumos para reabastecer el stock de almacén, como materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles consumibles para el Procesamiento en equipos y bienes informáticos, Materiales de Limpieza, y otros Artículos.
9. Se atendió el memorándum No. D.A/CSG/055/2024, enviado por el TSU. José Guadalupe Palacios Llergo coordinador de Servicios Generales donde solicita una mesa de trabajo.
10. Se atendió al oficio SE/UNITIC/087/2024, enviado por el Titular de la UNITIC, Mtro. Raúl Olán León donde solicita se le sea enviado los bienes informáticos que corresponden a 42 Laptops y 19 equipos de escritorio, mismo que fueron enviados.
11. Se envió el oficio No. DA/CA/019/2024 donde se hace referencia a los oficios No. D.A./C.A./015/2024, relacionado con el oficio No. D.A./S.A./152/2024, por lo que se envió 19 fojas donde contiene los bienes localizados y faltantes del Servidor Público que fungía en su momento como Titular del Área, quedando pendiente el adeudo de los bienes.
12. Se atendió el oficio D.A./394/2024, enviado por el Director de Administración Lic. Javier García Rodríguez, relacionado al oficio No. CA/033/2024 enviado por la Lic. Margarita Lázaro Ovando, donde solicita la baja de sus resguardos de dos Minis Split Mca. ICECO, con sus controles, una mesa plegable de poliuretano, y un escritorio metálico Mca, Gabesa.
13. Se entregó vía recibo 6 piezas de panel de tabla roca con medida de 1.22 x 2.44 M, 10 piezas de postes y 10 piezas de canales, material que será utilizado en la Junta Electoral Distrital 04 Centla Tabasco, material entregado al C. Franklin Reyes Bautista personal de mantenimiento de la Coordinación de Servicios Generales.
14. Se envió el oficio No. DA/CA/020/2024 al Director de Administración Lic. Javier García Rodríguez, referente al oficio No. P/HGS/COEYEC/084/2024, enviado por el Consejero Electoral Lic. Hernán González Sala, donde solicita las observaciones y/o requerimiento de insumos, mismo que fue atendido.
15. Recibimos vía correo electrónico, el oficio No. SE/UNITIC/089/2024, enviado por el Titular de la UNITIC, Mtro. Raúl Olán León, referente a la revisión técnica llevada a



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

cabo por personal de esa área con respecto a los 5 servidores solicitados por los lotes 04 y 12, de la licitación pública estatal No. 5627d301-003-2023, en el cual emitieron varias observaciones de las cuales se observaron que no cumplen con las características técnicas solicitadas.

16. Se atendió el oficio D.A./415/2024, referente al oficio No. OTF/118/2024, enviado por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz Titular del Órgano técnico de Fiscalización, donde solicita la baja de su resguardo de un aire acondicionado tipo mini Split con control remoto y una sumadora.
17. Se envió el oficio No. DA/CA/023/2024 a la Coordinación de Recursos Humanos doce formatos de actividades que realizan el personal eventual asignado a esta Coordinación de Almacén.
18. Se envió oficio No. DA/CA/021/2024 a la Dirección de Administración, donde se solicita la adquisición de 1632, tornillos de medida de $\frac{1}{4}$ x 12, material que se requieren para el armado de los anaqueles que serán enviados a las Juntas Distritales de 14 E. Zapata, 20 Teapa, 21 Tenosique.
19. Se recibieron a los Vocales Ejecutivos de los Distritos, Cárdenas 01, Cárdenas 02, 1 Macuspana 16.
20. Se envió el oficio No. DA/CA/026/2024, a la Dirección de Administración en donde solicita información en relación al oficio No. P/HGS/COEYEC/031/2024, solicitado por el Consejero y Presidente de integrantes de la misma COEYEC, y fue atendido.
21. se atendió el oficio D.A./416/2024, donde hace referencia del oficio No. CS/081/2024, enviado por la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de la Unidad de Comunicación Social, donde solicita se le resguarde 24 cajas de archivo tamaño carta de documentación perteneciente a la hemeroteca de esa Unidad.
22. Se recibió el oficio D.A./S.A./205/2024, enviado por el LCP. Paul Alejandro González Torruco Subdirector de Administración dando repuesta de la solicitud de su finiquito al Lic. Tito Mundo Nájera.
23. Se atendió el oficio D.A./456/2024, donde hace referencia al oficio CS/085/2024 signado por la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de la Unidad de Comunicación Social, donde solicita se le apoye con el traslado y resguardo de 4 botargas completas del personaje "CHITO".
24. Se atendió el oficio RH/077/2024 signado por la Lic. Jacqueline Castillo Colorado, Coordinadora de Recursos Humanos, a través del cual solicita el resguardo de 2 cajas de archivos que contienen recibos de nóminas 2018-2019 (personal eventual y permanente) y 1 caja de archivo de contiene oficios de comisión 2022-2023 (personal permanente).



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

25. Se envió el oficio DA/CA/027/2024 dirigido a la Dirección de Administración, mediante el cual se realizan algunas precisiones relacionadas con la entrega de insumos y materiales a las Juntas Electorales Distritales, solicitadas mediante oficio P/HGS/COEYEC/084/2024, firmado por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral y presidente de la COEYEC.
26. Se atendió el oficio No. DA/540/2024, de la Dirección de Administración en donde hace referencia del oficio No. SE/UPyE/086/2024, enviado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, donde solicita 6 sillas apilables para la sala de reuniones que se habilito para las reuniones de trabajo.
27. Se atendió el oficio D.A/541/2024, donde hace referencia al oficio No. SE/808/2024 signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, donde informa que el día lunes 19 de febrero de 2024, se llevara a cabo la capacitación para la etapa de pre registro y registro de candidaturas, para las vocalías de los Distritos 04, 05, 06, 07, 08, 09, 16, y 20, donde se atendió y se les entregaron los insumos para el coffe break, para un aproximado de 50 personas.
28. Se recibió el oficio D.A./538/2024, donde hace referencia a la Circular S.E./029/20224 suscrita por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral, donde comunica que a partir del día lunes 19 de febrero de 2024, será obligatorio portar el gafete proporcionado por esta Institución.
29. El personal de esta Coordinación siguió entregando tarimas, postes charolas y tornillería a los Distritos 10 Playa del Rosario y Distrito 20, Teapa Tabasco.
30. Me traslade a la Dirección de Administración para una reunión de trabajo con el Lic. Pedro Arias Moguel, para revisar el manual de normas Presupuestarias y Administrativas, Propuesta de Clasificador por objeto del gasto del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, y el Manual Administrativo para Vocales Distritales.

Por otra parte, durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario, de acuerdo a lo siguiente:

CANTIDAD	BIEN QUE SE ENTREGÓ	PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE
30	Sillas fijas apilables	Solicitada por la Lic. Juana María Acosta Rodríguez, Coordinadora de Prerrogativas, a través del oficio CPP/071/2024, para llevar acabo el registro y pre-registro de candidaturas.
4	Gazebo de 4x3 mts	
4	Ventiladores industriales de pedestal de 26 pulgadas aspas metálicas 3 velocidades	



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. El día 18 domingo me presente a la Dirección de Administración a las 10:00 horas para una reunión con el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, y todos los Coordinadores para revisar el manual de normas Presupuestarias y Administrativas, Propuesta de Clasificador por objeto del gasto del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, y el Manual Administrativo para Vocales Distritales.
2. Se envió el memorándum No. DA/CA/005/2024, a la Dirección de Administración conteniendo el recibo del consumo de energía eléctrica emitido por la comisión federal de electricidad, correspondiente a esta coordinación de almacén por un monto de \$10,902.00(Diez mil novecientos dos pesos 00/100 M.N.)
3. Se envió el oficio DA/CA/031/2024 dirigido al LCP. Tilo Gómez Barahona Coordinador de Recursos Financieros, donde se le envía de manera digital la información relativa al levantamiento físico del inventario de bienes muebles e intangibles del IEPC, realizado por el personal de esta coordinación en los años 2022 y 2023, cabe señalar lleva inmerso las altas realizadas durante el mes de enero y febrero del 2024.
4. Se atendió el memorándum No. DA/CSG/091/2024, enviado por el Coordinador de Servicios Generales, donde solicita cambio de un archivero metálico que se encuentra ubicado en la entrada principal del área de vigilancia, por encontrarse maltratado, por lo que se procedió a retirarlo y entregarle otro archivero metálico en óptimas condiciones Personal de esta Coordinación de Almacén, se trasladaron a las Juntas Electorales Distritales 04 Centla, 16 Macuspana, para hacer las entregas de las tarimas, postes de metal, charolas, y tornillería, para el armado de los anaqueles por el personal de la D.O.E.E.C. para la bodega electoral.
5. Se atendió el oficio No. RH/103/2024 enviado por la Lic. Jacqueline Castillo Colorado, Coordinadora de Recursos Humanos donde solicita se a resguardadas cuatros cajas de archivo muerto donde contiene documentación de su área.
6. El día de ayer se empezó a recibir en esta coordinación materiales de alimentación y víveres, así como material de limpieza en parcialidades, este mismo día se empezó a hacer los kits de limpieza para ser entregados a las Juntas Electorales Distritales.
7. El día de hoy 23 de febrero se empezaron a entregar los kits de material de limpieza a los Distritos Huimanguillo 15, Cárdenas 01, 02, 03, Cunduacán 13, Comalcalco 11, Comalcalco 12, y Paraíso 19, mismos que la consejera Presidente los traslado para entregarlos a los Distritos ya que anda realizando recorridos con los representantes de partidos para verificar el acondicionamiento de los inmuebles que ocupan los Distritos Electorales.
8. Así mismo los Distritos 05, 09, 10, que corresponde al Centro, el personal de esta coordinación los llevo a entregar a cada uno de los Distritos en mención.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. Se atendió el oficio D.A./574/2024 enviado por la Dirección de Administración, donde hace referencia al oficio No. SE/UNITIC/120/2024, enviado por el Mtro. Raúl Olán León Titular de UNITIC, donde solicita se le proporcioné 25 pantallas de proyección retráctil marca Multimedia Screens Modelo Mst-152 con tripeé.
10. El día de hoy se le entrego al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento dos equipos de aire acondicionado tipo mini Split nuevos de 36,000 BTU, y cuatro equipos de aire acondicionado tipo ventana usados en buenas condiciones con sus controles equipos que serán instalados en la Junta Electoral Distrital 21 con cabecera en el Municipio de Tenosique Tabasco,
11. Así mismo se le hace entrega al C. Roberto de la Cruz García, personal de mantenimiento dos equipos de aire acondicionados tipo mini Split nuevos, y cuatro equipos de aire acondicionado tipo ventana usados en buenas condiciones con sus controles equipos que serán instalados en la Junta Electoral Distrital 14 con cabecera en Emiliano Zapata.
12. Se atendió al proveedor LUDATAB, entregando un lote de material eléctrico.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivos de esta Coordinación:

Realizar el mantenimiento a los inmuebles que ocupa este Instituto Electoral, consistente en reparaciones menores a fin de realizar las correcciones en instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y demás que no requieran la contratación de servicios mayores, asimismo, proporcionar el servicio de fotocopiado, agua purificada, mantenimiento de transporte, de igual manera, traslado del personal para actividades propias de esta institución.

1.- Actividades ordinarias:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 9 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$20,674.80** (Veinte mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 80/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$47,500.00** (Cuarenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 202 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado.
3. De las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo, y conservación de los inmuebles que conforman este Órgano Electoral, el personal de mantenimiento realizó **60 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Se informa que se han realizado trabajos de mantenimiento para el acondicionamiento de las áreas de trabajo del inmueble de la calle de Hidalgo. (Limpieza de las áreas y trabajos eléctricos.
 - o Se realizaron trabajos de pintura, albañilería y mantenimiento al clima, en el área destinada a Planeación.
 - o Mantenimiento en el clima tipo mini Split de 36000 btu y se reubico, en la Contraloría General.
 - o Se realizaron trabajos de pintura en las escaleras que dan acceso a la a la sala de sesiones de la Presidencia.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- Se realizaron trabajos de plomería en el área de materiales y colocación de toldos en el domo.
 - Se aspiró alfombra en la cabina de grabación de Comunicación Social y se realizó instalación eléctrica para colocar una lámpara.
 - Lavado de filtros en los equipos de aire acondicionado del área común del primer nivel (edificio sede).
 - Mantenimiento de equipo de aire acondicionado en la oficina de la Coordinación de Organización Electoral.
 - Se pintó donde será la nueva oficina del OSFE.
 - Se realizaron 2 rejillas de herrería que se colocaran en la explanada.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **191,699** fotocopias requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
5. Se suministró aproximadamente **251 garrafones** de agua purificada de 19 litros a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
6. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

- Con relación a los inmuebles contratados que serán sede de las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se informa: a la fecha se llevan 19 Distritos (**90%**) de avances en relación a las adecuaciones de los inmuebles que fungen como Juntas Electorales Distritales, los trabajos que se han realizado son:
 - *Instalación de base de medidor.*
 - *Cambio de cable hacia la mufa.*
 - *Instalación de aire acondicionado tipo mini Split y tipo ventana, de 2 y 3 toneladas.*
 - *Desinstalación de aire acondicionado.*
 - *Mantenimiento de aires acondicionado.*
 - *Instalaciones eléctricas como centro de cargas, interruptores termo magnéticos, contactos dúplex, contactos chinos, varilla a tierra física, apagadores, sockets, focos tipo espiral y reflectores.*



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- *Desinstalación e instalación de muros de tabla roca.*
 - *Corte y demolición para vanos de los equipos de aire acondicionado.*
 - *Repello de muros de mampostería.*
 - *Aplicación de pintura.*
 - *Colocación de lámparas de emergencia en sala de sesiones.*
1. Con fecha 27 de febrero se informa que se empiezan a realizar las adecuaciones necesarias para el buen funcionamiento de las Juntas Electorales Distritales del Teapa 20, Emiliano Zapata 14 y Tenosique 21.
 2. Los avances en los trabajos de adecuación de las **bodegas** electorales se informan, a la fecha se han realizado adecuaciones en los Distritos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18 y 19 lo que representa un avance del **86%** del total de las Juntas Electorales Distritales. Los trabajos realizados son:
 - Herrería y pintura.
 - Cortes de las láminas a medida.
 - Aplicación de pintura.
 - Colocación de lámparas de emergencia.
 - Luminarias.
 7. Se hizo la entrega de los extintores a las juntas quedando pendiente la colocación ya que aún no se suministrarán las bases de medidores.
 8. En las juntas 05, 06, 07, 09 y 10 se han concluido los trabajos para el funcionamiento de las bodegas, quedando pendiente el duretan en las juntas entre placas de metal.
 9. En seguimiento al contrato de **servicio de energía eléctrica** para las Junta Electoral Distrital se informa que el inmueble que ocupa la Junta Distrital 05 del Centro, con fecha 24 de febrero acudió el Verificador al inmueble para hacer las pruebas solicitadas por CFE, el Ing. Cervantes dueño del inmueble, nos informó que se hicieron observaciones siendo una de ellas la de que se encontraban cables tirados a la intemperie, dichos cables eran de los trabajos que se realizaron con anterioridad para el acondicionamiento de las Juntas. Ya fueron atendidas las observaciones y el verificador está programado para asistir de nuevo y dar la validación para continuar con la tramitología del contrato.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Con fecha 19 de febrero del 2024, se informa que el área de financieros realizó el pago del distrito 20 de Teapa.
11. Con fecha 23 de febrero del 2024, se informa que se da seguimiento con el área de Recursos Financieros para el pago del consumo de luz y el pago en garantía de los distritos 10 del Centro, 11 de Comalcalco y 14 de Emiliano Zapata. Los demás distritos aun no facturan, ya se tienen las fechas de corte por lo cual se dará seguimiento según las fechas compartidas por parte de la CFE.
12. Se dará seguimiento con el Ing. Belmonte para el acuerdo y trámite correspondiente en torno al reintegro del pago en garantía al terminar el contrato de las 20 Juntas Electorales Distritales.
13. Avance de los servicios de agua se informa que con fecha 08 de febrero se hizo la entrega de documentación a la Subdirección para el trámite ante el SAS y el CEAS de los distritos 8, 14, 20 y 07.
14. Se informa que el arrendador del Distrito 10, 13 y 20 absorberán el consumo de agua y los Distritos 1, 2 y 3 Cárdenas, 4 Centla, 6 Centro, 11 y 12 Comalcalco, 15 Huimanguillo, 16 Macuspana, 17 Jalpa de Méndez y 19 Paraíso, cuentan con pozo profundo.
15. Con fecha 26 de febrero nos volvimos a comunicar con la corredora del distrito 09 del Centro, está dándole seguimiento al pago que se tiene pendiente y se le reitero que el IEPC no puede hacerse responsable por el suministro que hasta la fecha sigue corriendo sino se realiza el cambio de nombre.
16. Se aplicó una carpeta de asfalto en el acceso del instituto, por la calle Hermenegildo Galeana.
17. En relación a la licitación pública para la enajenación de vehículos N° IEPC- 001/2024, se informa:
 - o Se hizo la entrega del lote 1, el cual incluye 2 camionetas NP-300 y 1 camioneta Ford Ranger. Adquirido por el C. José Pérez Flores.
 - o Se hizo la entrega del lote 2, el cual incluye 7 Tsuru, Modelo 2013. Adquirido por la C. Karen Cárdenas López.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración

